



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ

ເລກທີ 2186/ກຕສ  
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 09 ກັນຍາ 2026

**ຂໍ້ຕົກລົງ**  
**ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ**  
**ຂອງ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ**

- ອີງຕາມ ດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ, ສະບັບ ເລກທີ 625/ນຍ, ລົງວັນທີ 22 ຕຸລາ 2021;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 176/ນຍ, ລົງວັນທີ 04 ມິຖຸນາ 2026;
- ອີງຕາມ ແຈ້ງການ ການປັບປຸງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ, ຂອງ ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ, ສະບັບເລກທີ 1183/ຄຈສພ, ລົງວັນທີ 25 ມິຖຸນາ 2026.

**ລັດຖະມົນຕີ ຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ 1**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳ ໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

**ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ຕົວອັກສອນຫຍໍ້ “ສອຊ” ເປັນພາສາ ສາກົນ Lao National Internet Center ຂຽນຫຍໍ້ “LANIC” ແມ່ນໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ, ມີພາລະບົດບາດ ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ລວມສູນການສື່ສານຂອງ ລະບົບເຄືອຂ່າຍ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ຄຸ້ມຄອງຈຸດເຊື່ອມຕໍ່ສາຍ ສິ່ງ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດ ເຂົ້າ-ອອກ ປະເທດ ທີ່ຈຸດເຊື່ອມຕໍ່ຊາຍແດນ, ຄຸ້ມຄອງລະຫັດຊື່ ອິນເຕີເນັດສູງສຸດ ແຫ່ງຊາດ ດ້ອດລາ (Country Code Top-Level Domain, ccTLD .LA) ແລະ ດ້ອດ

ລາວ (Internationalized Country Code Top-Level Domain Name, IDN ccTLD .ລາວ), ຄຸ້ມຄອງລະບົບເຄືອຂ່າຍກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ (MTC-NET), ຄຸ້ມຄອງລະບົບເຄືອຂ່າຍພາກລັດ (G-NET), ຄຸ້ມຄອງໂຄງລ່າງພື້ນຖານເຊັ່ນ: ອາຄານ, ຫ້ອງເຄື່ອງ, ລະບົບເຕັກນິກ, ລະບົບໄຟຟ້າ, ລະບົບຄວາມເຢັນ ແລະ ລະບົບຄວາມປອດໄພບັນດາສູນສໍາຮອງຂອງ ສອຊ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາ ລະບົບອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແຫ່ງຊາດ (National Root Certificate Authority: NRCA) ເພື່ອສະໜອງໂຄງລ່າງພື້ນຖານດິຈິຕອນ ທີ່ມີຄວາມໄວສູງ ແລະ ມີຄວາມປອດໄພຮອງຮັບການຫັນເປັນດິຈິຕອນ, ການພັດທະນາເສດຖະກິດດິຈິຕອນແກ່ພາກລັດ-ສັງຄົມ, ປະຕິບັດການເຂົ້າປະຈຳການເພື່ອລະວັງເຕັກນິກ (NOC) ຕະຫຼອດ 24/7 ເພື່ອຮັບປະກັນການບໍລິການຂອງ ສອຊ, ປະຕິບັດການເຂົ້າປະຈຳການ ສາຍດ່ວນ ຕໍາການຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ ຕະຫຼອດ 24/7 ແລະ ເປັນກອງເລຂາ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ (ຄຄອຊ).

## ໝວດທີ 2

### ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

#### ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດໍາລັດ, ນິຕິກຳອື່ນໆຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆຂອງ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານການຄຸ້ມຄອງລວມສູນການສື່ສານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດ, ຄຸ້ມຄອງລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດສູງສຸດ ແຫ່ງຊາດ ດໍອດລາ (.LA) ແລະ ດໍອດລາວ (.ລາວ), ຄຸ້ມຄອງ ລະບົບອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແຫ່ງຊາດ (NRCA), ຄຸ້ມຄອງລະບົບເຄືອຂ່າຍກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ (MTC-NET), ຄຸ້ມຄອງລະບົບເຄືອຂ່າຍພາກລັດ (G-NET), ຄຸ້ມຄອງຈຸດເຊື່ອມຕໍ່ສາຍສົ່ງ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດ ເຂົ້າ-ອອກ ປະເທດ ທີ່ຈຸດເຊື່ອມຕໍ່ຊາຍແດນ, ຄຸ້ມຄອງໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ອາຄານ, ຫ້ອງເຄື່ອງ, ລະບົບເຕັກນິກ, ລະບົບໄຟຟ້າ, ລະບົບຄວາມເຢັນ ແລະ ລະບົບຄວາມປອດໄພ ບັນດາສູນຫຼັກ ແລະ ສູນສໍາຮອງຂອງ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ແລະ ອື່ນໆ;
3. ສ້າງ, ປັບປຸງນິຕິກຳ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ລະບຽບການ ແລະ ນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານ ລວມສູນການສື່ສານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດ, ຄຸ້ມຄອງລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດສູງສຸດ ແຫ່ງຊາດ ດໍອດລາ (.LA) ແລະ ດໍອດລາວ (.ລາວ), ຄຸ້ມຄອງລະບົບອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແຫ່ງຊາດ (NRCA), ຄຸ້ມຄອງລະບົບເຄືອຂ່າຍກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ (MTC-NET), ຄຸ້ມຄອງລະບົບເຄືອຂ່າຍພາກລັດ (G-NET), ຄຸ້ມຄອງຈຸດເຊື່ອມຕໍ່ສາຍສົ່ງ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດ ເຂົ້າ-ອອກ ປະເທດທີ່ຈຸດເຊື່ອມຕໍ່ຊາຍແດນ, ຄຸ້ມຄອງໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ອາຄານ, ຫ້ອງເຄື່ອງ, ລະບົບເຕັກນິກ, ລະບົບໄຟຟ້າ, ລະບົບຄວາມເຢັນ ແລະ ລະບົບຄວາມປອດໄພ ບັນດາສູນຫຼັກ ແລະ ສູນສໍາຮອງຂອງ ສູນອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດ ແລະ ອື່ນໆ;
4. ເຜີຍແຜ່ບັນດານິຕິກຳ, ສິ່ງເສີມການບໍລິການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຂອງ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ໃນທົ່ວພາກລັດ ແລະ ສັງຄົມ;
5. ສ້າງແຜນການ, ໂຄງການ, ແຜນງານ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນແມ່ບົດແຫ່ງຊາດ ແລະ ແຜນພັດທະນາດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແລະ ອະນຸມັດ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;



6. ສ້າງແຜນງົບປະມານ ແລະ ແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍວິຊາການ ເພື່ອຮັບປະກັນການບໍລິຫານ ວິຊາການຂອງສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ;
7. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບເຕັກນິກ ວຽກງານການລວມສູນການສື່ສານ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດ ຄື: ລະບົບສູນກາງອິນເຕີເນັດ ພາຍໃນ (NIX), ລະບົບສູນກາງອິນເຕີເນັດ ຕ່າງປະເທດ (IIG), ລະບົບສູນກາງໂທລະສັບ ພາຍໃນ (NVX), ລະບົບສູນກາງໂທລະສັບ ຕ່າງປະເທດ (IVG), ລະບົບສູນກາງຂໍ້ຄວາມສັ້ນ ພາຍໃນ-ຕ່າງປະເທດ (SMSC), ລະບົບໃບບິນ (Billing System) ແລະ ເປັນຈຸດເຊື່ອມຕໍ່ເພື່ອຮັບປະກັນວຽກງານ ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ;
8. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບເຕັກນິກຈຸດເຊື່ອມຕໍ່ສາຍສົ່ງ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດ ເຂົ້າ-ອອກ ປະເທດ ທີ່ຈຸດເຊື່ອມຕໍ່ຊາຍແດນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
9. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບເຄືອຂ່າຍກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ (MTC-NET), ຄຸ້ມຄອງລະບົບເຄືອຂ່າຍພາກລັດ (G-NET) ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
10. ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ເລກໝາຍອິນເຕີເນັດ (IP address), ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດສູງສຸດ ແຫ່ງຊາດ ດ່ອດລາ (.LA) ແລະ ດ່ອດລາວ (.ລາວ);
11. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແຫ່ງຊາດ (NRCA), ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ (CA ແລະ digital signature) ແລະ ຕາປະທັບເວລາດິຈິຕອນ (Time Stamping Authority: TSA);
12. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາໂຄງລ່າງພື້ນຖານອາຄານ ແລະ ຫ້ອງເຄື່ອງຂອງ ສູນອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດ ເຊັ່ນ: ລະບົບໄຟຟ້າຫຼັກ, ລະບົບໄຟຟ້າສຳຮອງ, ລະບົບຄວາມເຢັນ, ລະບົບການຄຸ້ມຄອງການເຂົ້າ-ອອກ (Access Control), ລະບົບກ້ອງວົງຈອນປິດ (CCTV), ລະບົບປ້ອງກັນອັກຄີໄຟ ແລະ ອື່ນໆທີ່ສູນຫຼັກ ແລະ ສູນສຳຮອງ;
13. ຄຸ້ມຄອງສະໜອງການຝາກອຸປະກອນໄອທີທີ່ຫ້ອງເຄື່ອງ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ, ຄຸ້ມຄອງສະໜອງ ໂຄງລ່າງພື້ນຖານຂອງສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ແກ່ລະບົບລັດຖະບານດິຈິຕອນ, ລະບົບຂອງກະຊວງ ປກຊ-ປກສ ແລະ ສະໜອງຫ້ອງຮັບຝາກອຸປະກອນໄອທີ;
14. ປະຕິບັດການເຂົ້າປະຈຳການເຝົ້າລະວັງເຕັກນິກ (NOC) ຕະຫຼອດ 24/7 ເພື່ອຮັບປະກັນການບໍລິຫານຂອງສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ຮັບປະກັນການເຮັດວຽກຂອງ ລະບົບເຕັກນິກ, ການສຳຮອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຮັບປະກັນການໂຈມຕີລະບົບຂອງ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ;
15. ປະຕິບັດການເຂົ້າປະຈຳການ ສາຍດ່ວນ ຕ້ານການຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ ຕະຫຼອດ 24/7, ສັງລວມ, ສະໜອງຂໍ້ມູນການຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ ໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອແກ້ໄຂ;
16. ເປັນກອງເລຂາຂອງ ຄຄອຊ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະສານງານ ແລະ ຕອບໂຕ້ຫາງສຽງທີ່ບໍ່ດີເທິງອິນເຕີເນັດ ປະສານງານກັບຈຸດປະສານງານຂອງ ຄຄອຊ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຢູ່ແຕ່ລະແຂວງ;
17. ສະເໜີບັບປຸງການຈັດຕັ້ງຂອງ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
18. ຂຶ້ນແຜນບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ, ສັບຊ້ອນ, ຄຸ້ມຄອງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ;
19. ພົວພັນປະສານງານກັບອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທາງດ້ານວິຊາການ, ຊອກແຫຼ່ງທຶນ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານຂອງ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ຕາມການເຫັນດີຂອງ ຄະນະນຳກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
20. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳອື່ນໆ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງ ລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳ.



#### ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ມີສິດດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຸກຂໍ້ກຳນົດ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ບົດແນະນຳ ຂອງ ພັກ-ລັດຖະບານ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອສ້າງເປັນແຜນການ, ໂຄງການລະອຽດແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຕິດຕາມ, ກວດກາໃຫ້ໄດ້ຮັບໝາກຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບ ຖອດຖອນບົດຮຽນ;
2. ປັບປຸງລະບຽບການພາຍໃນ ແລະ ນິຕິກຳ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ, ລະບົບເຕັກນິກ, ຊັບສິນສ່ວນລວມ ແລະ ສຳນັກງານໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ;
3. ສະເໜີແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ, ແຜນງົບປະມານ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ວຽກງານລວມຂອງ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ;
4. ຄຸ້ມຄອງ, ສ້ອມແປງ, ບຳລຸງຮັກສາຕົກອາຄານ, ຫ້ອງເຄື່ອງ, ລະບົບໄຟຟ້າຫຼັກ, ລະບົບໄຟຟ້າສຳຮອງ, ລະບົບຄວາມເຢັນ, ລະບົບການຄຸ້ມຄອງການເຂົ້າ-ອອກ (Access Control), ລະບົບກ້ອງວົງຈອນປິດ (CCTV) ແລະ ລະບົບປ້ອງກັນອັກຄີໄຟຕ່າງໆ ທີ່ເປັນໂຄງລ່າງພື້ນຖານຂອງສູນຫຼັກ ແລະ ສູນສຳຮອງ ຮັບໃຊ້ວຽກງານເຕັກນິກຂອງ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ;
5. ລວມສູນການສື່ສານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດຜ່ານ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຈຸດເຊື່ອມຕໍ່ສາຍສົ່ງ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດ ເຂົ້າ-ອອກ ປະເທດ ທີ່ຈຸດເຊື່ອມຕໍ່ຊາຍແດນ;
6. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ບຳລຸງຮັກສາ, ພັດທະນາລະບົບເຄືອຂ່າຍກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ (MTC-NET) ແລະ ລະບົບເຄືອຂ່າຍພາກລັດ (G-NET);
7. ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ອອກອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ເລກໝາຍອິນເຕີເນັດ (IP address), ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດສູງສຸດ ແຫ່ງຊາດ ດ່ອດລາ (.LA) ແລະ ດ່ອດລາວ (.ລາວ);
8. ຄຸ້ມຄອງການອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ນຳໃຊ້ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດສູງສຸດ ແຫ່ງຊາດ ດ່ອດລາ (.LA) ແລະ ດ່ອດລາວ (.ລາວ);
9. ຄຸ້ມຄອງສະໜອງການຝາກອຸປະກອນໄອທີທີ່ຕ້ອງເຄື່ອງ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ, ຄຸ້ມຄອງສະໜອງ ໂຄງລ່າງພື້ນຖານຂອງສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ແກ່ລະບົບລັດຖະບານດິຈິຕອນ, ລະບົບຂອງກະຊວງ ປກຊ-ປກສ ແລະ ສະໜອງຫ້ອງຮັບຝາກອຸປະກອນໄອທີ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ປະສານງານ, ກວດກາ, ຕິດຕາມ ການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ (CA ແລະ digital signature), ຕາປະທັບເວລາດິຈິຕອນ (TSA) ແລະ ສິ່ງເສີມການຊົມໃຊ້ພາຍໃນສັງຄົມໃຫ້ກວ້າງ ຂວາງ;
11. ຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາ, ປັບປຸງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາລະບົບຮັບແຈ້ງເຫດ ສາຍດ່ວນ ຕຳນານຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ, ເກັບກຳ ແລະ ວິເຄາະຂໍ້ມູນເພື່ອຫາມາດຕະການປ້ອງກັນໃຫ້ສັງຄົມມີສະຕິຕໍ່ ການຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ສ້າງຈິດສຳນຶກ ເພື່ອເປັນເກາະປ້ອງກັນໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ ມີສະຕິຕໍ່ການຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ວຽກງານປ້ອງກັນ, ແກ້ໄຂ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຕອບຕຳນານການຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ ທີ່ມີຄວາມເສຍຫາຍທາງການເງິນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຢ່າງທັນການ;
12. ເປັນກອງເລຂາ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ມີພາລະບົດບາດ ເປັນເສນາທິການໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຕອບຕຳນ, ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມ ແລະ ເປັນຈຸດໃຈກາງໃນການພົວພັນປະສານງານ ກັບບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າຂັ້ນສູນກາງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນຂັ້ນຕ່າງໆ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງອິນເຕີເນັດ, ເນື້ອໃນຂໍ້ມູນຂ່າວສານຜ່ານອິນເຕີເນັດ, ຄວາມປອດໄພດ້ານເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດ ແນໃສ່ປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງຊາດ, ຮັບປະກັນຕໍ່ວຽກງານ ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນ

ຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ ແລະ ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານທາງການທີ່ ຖືກຕ້ອງໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ;

13. ເຈລະຈາ, ເຊັນສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນໆ ກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການເຫັນດີຂອງຄະນະນຳກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
14. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ແຜນການສົ່ງເສີມການບໍລິການຂອງ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ໃນທົ່ວພາກລັດ ແລະ ສັງຄົມ, ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມທິດຊີ້ນຳຂອງຄະນະນຳກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
15. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການເຫັນດີຂອງ ຄະນະນຳກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
16. ປັບປຸງການຈັດຕັ້ງຂອງ ສູນອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ;
17. ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ເປັນປົກກະຕິ;
18. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ສັບຊ້ອນ, ເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນ, ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ອື່ນໆ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນພາຍໃນ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ;
19. ປະສານງານກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານຂອງ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ;
20. ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະ ມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳ.

### ໝວດທີ 3

### ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

#### ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ພະແນກ ສັງລວມ, ການບໍລິການ ແລະ ການຮ່ວມມື;
2. ພະແນກ ສູນກາງອິນເຕີເນັດ;
3. ພະແນກ ສູນກາງໂທລະສັບ ແລະ ຂໍ້ຄວາມສັ້ນ;
4. ພະແນກ ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດ ສູງສຸດ ແຫ່ງຊາດ;
5. ພະແນກ ສູນຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແຫ່ງຊາດ;
6. ພະແນກ ຕຳນານການຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ.

#### ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້ :

1. ຫົວໜ້າ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ຈຳນວນ 01 ທ່ານ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳໃນຂົງເຂດວຽກງານຂອງ ສູນອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນ;  
ໃນເວລາຫົວໜ້າ ສູນອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດ ຕິດພາລະກິດຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ ຮອງຫົວໜ້າ ສູນອິນເຕີເນັດແຫ່ງ ຊາດ ທ່ານໃດໜຶ່ງຮັກສາການແທນ;

2. ຮອງຫົວໜ້າ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ຈຳນວນໜຶ່ງຊ່ວຍຫົວໜ້າ ສູນອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດ ຊີ້ນຳວຽກງານ ໃດໜຶ່ງຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບ ຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງຂອງວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ;  
ຮອງຫົວໜ້າ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ຜູ້ຮັກສາການແທນຕ້ອງລາຍງານວຽກງານ ທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນໃຫ້ຫົວໜ້າ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ;
3. ຫົວໜ້າ ພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າ ພະແນກ ແລະ ວິຊາການ ຈຳນວນໜຶ່ງຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ; ສຳລັບການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

## ໝວດທີ 4 ໜ້າທີ່ ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກ ສັງລວມ, ການບໍລິການ ແລະ ການຮ່ວມມື

ພະແນກ ສັງລວມ, ການບໍລິການ ແລະ ການຮ່ວມມື ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ພົວພັນ ວຽກງານປ້ອງກັນພັກ-ພະນັກງານ ກັບ ກົມຈັດຕັ້ງ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ, ລວມທັງ ເກັບກຳປະຫວັດ, ສະຖິຕິ, ເງິນສະຕິຂອງສະມາຊິກພັກ ແລະ ສຳເນົາເອກະສານຕ່າງໆ, ເຮັດບົດສະຫຼຸບ ກ່ຽວກັບ ວຽກພັກ ແລະ ວຽກກວດກາ;
2. ເຮັດວຽກກວດກາພັກ ແລະ ກວດກາລັດ ໂດຍສົມທົບກັບ ກົມກວດກາ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
3. ຄົ້ນຄວ້ານະໂຍບາຍພາຍໃນ, ສ້າງແຜນບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ, ຄຸ້ມຄອງ, ສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງຮັບໜ້າທີ່ ໃໝ່ຂອງ ພະນັກງານພາຍໃນ ສູນອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດ ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳຂອງຫົວໜ້າ ສູນອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດ;
4. ຂຶ້ນແຜນເຜີຍແຜ່, ເຊື່ອມຊຶມບັນດາເອກະສານ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ, ກົດລະບຽບຕ່າງໆ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ຜົນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ, ນິຕິກຳ, ສະຖິຕິ ແລະ ການພົວພັນຮ່ວມມື ຕ່າງໆຂອງ ສອຊ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນການ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນ, ຕິດຕາມການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສຳມະນາ ໃນທຸກຂົງເຂດ ວຽກງານຂອງ ສອຊ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
6. ເປັນໃຈກາງໃນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານເອກະສານ, ສັງລວມ, ແຈກຢາຍ ແລະ ສຳເນົາ ບັນດາເອກະສານ ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ເອກະສານອື່ນໆທີ່ສຳຄັນ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກປະຈຳອາທິດ, ນັດໝາຍ ກອງປະຊຸມ, ພິທີການ ແລະ ຮັບແຂກ ທີ່ມາພົວພັນວຽກກັບ ສອຊ;
7. ຄຸ້ມຄອງ ຕຶກອາຄານ, ພາຫະນະ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ເຄື່ອງຈັກອຸປະກອນເຕັກນິກຂອງ ສອຊ ແລະ ສັງລວມແຜນຄວາມຕ້ອງການ, ຈັດຊື້ ແລະ ເບີກຈ່າຍ;
8. ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານງານ ກັບບັນດາພະແນກພາຍໃນ ເພື່ອສ້າງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ລາຍງານ ຄວາມຄືບໜ້າ, ຂໍ້ຄົງຄ້າງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາວິໄສທັດ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງ ສອຊ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບ, ຕີລາຄາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນວຽກຂອງ ສອຊ;
9. ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານງານພົວພັນ-ຮ່ວມມື, ຄົ້ນຄວ້າ, ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ, ເຂົ້າຮ່ວມເຈລະຈາ, ປະກອບຄຳເຫັນ, ດັດແກ້, ເກັບກຳ ແລະ ຮ່າງສັນຍາ, ຮ່າງບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ, ອະນຸສັນຍາ, ຂໍ້ຍຸກພັນ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບ ພາລະບົດບາດ ແລະ ວຽກງານຂອງ ສອຊ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງຕາມແຕ່ລະໄລຍະ;



10. ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກການພາຍໃນ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ, ກົດໝາຍ, ແຈ້ງການ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ ແລະ ການບໍລິການຂອງ ສອຊ;
11. ເປັນໃຈກາງໃນການຂຶ້ນແຜນໂຄງການ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ງົບປະມານລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ປະຈຳປີຂອງ ສອຊ ແລະ ຂຶ້ນແຜນລາຍຈ່າຍບໍລິຫານປົກກະຕິປະຈຳເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງວຽກງານ;
12. ເປັນໃຈກາງໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານງົບປະມານ, ການເງິນ, ການບັນຊີ, ຄຸ້ມຄອງບັນຊີຊັບສິນ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງ ສອຊ ຕາມລະບຽບການ;
13. ເປັນໃຈກາງໃນການຕິດຕາມບັນຊີ ກ່ຽວກັບ ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ, ລາຍຮັບ - ລາຍຈ່າຍ, ໜີ້ຕ້ອງຮັບ-ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ, ຄຸ້ມຄອງຄັງເງິນສົດຂອງ ສອຊ ແລະ ສະຫຼຸບ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍປະຈຳວັນ, ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ.

#### ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຂອງ ພະແນກ ສູນກາງອິນເຕີເນັດ

ພະແນກສູນກາງອິນເຕີເນັດ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງລະບົບ ສູນກາງອິນເຕີເນັດ ພາຍໃນ (NIX) ແລະ ສູນກາງອິນເຕີເນັດ ຕ່າງປະເທດ (IIG) ຮັບປະກັນວຽກງານລວມສູນການສື່ສານຜ່ານ ສອຊ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ການລວມສູນການສື່ສານສັນຍານອິນເຕີເນັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ສະໜອງການເຊື່ອມຕໍ່ກັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອິນເຕີເນັດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງວຽກງານເຊື່ອມຕໍ່ສະເພາະ ປກຊ-ປກສ;
4. ຄຸ້ມຄອງຈຸດເຊື່ອມຕໍ່ສາຍສົ່ງ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດ ເຂົ້າ-ອອກ ປະເທດ ທີ່ຈຸດເຊື່ອມຕໍ່ຊາຍແດນ ເພື່ອເຊື່ອມຕໍ່ໃຫ້ກັບບັນດາ ບໍລິສັດຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອິນເຕີເນັດ ພາຍໃນ ແລະ ການເຊື່ອມຕໍ່ໄປປະເທດທີ່ສາມ;
5. ຄຸ້ມຄອງລະບົບເຄືອຂ່າຍກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ (MTC-NET) ເພື່ອສະໜອງສັນຍານອິນເຕີເນັດ ຮັບໃຊ້ວຽກງານ ຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
6. ຄຸ້ມຄອງລະບົບເຄືອຂ່າຍພາກລັດ (G-NET) ໃນຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອສະໜອງການເຊື່ອມຕໍ່ເຄືອຂ່າຍທີ່ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພຈາກບັນດາກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ບັນດາແຂວງເຂົ້າຫາລະບົບລັດຖະບານດິຈິຕອນ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ຈັດສັນ ແລະ ພັດທະນາການນຳໃຊ້ເລກໝາຍອິນເຕີເນັດ ຮຸ່ນທີ 6 (IPv6) ເຂົ້າໃນລະບົບເຄືອຂ່າຍການໃຫ້ບໍລິການຂອງ ສອຊ, ລະບົບເຄືອຂ່າຍກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ, ລະບົບເຄືອຂ່າຍພາກລັດ ແລະ ສົ່ງເສີມການຫັນເປັນເລກໝາຍອິນເຕີເນັດ ຮຸ່ນທີ 6 (IPv6) ;
8. ປະສານງານດ້ານເຕັກນິກການເຊື່ອມຕໍ່ສາຍສົ່ງ, ການເຊື່ອມຕໍ່ສັນຍານອິນເຕີເນັດ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກັບບັນດາບໍລິສັດຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອິນເຕີເນັດ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
9. ຄຸ້ມຄອງ ການສະໜອງການເຊື່ອມຕໍ່ ສັນຍານອິນເຕີເນັດໃຫ້ລະບົບສູນກາງອິນເຕີເນັດ, ລະບົບສູນກາງໂທ ລະສັບ, ລະບົບສູນກາງຂໍ້ຄວາມສັ້ນ, ລະບົບໃບບິນ, ລະບົບລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດສູງສຸດ ແຫ່ງຊາດ ດ່ອດລາ (.LA) ແລະ ດ່ອດລາວ (.ລາວ), ລະບົບໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແຫ່ງຊາດ (NRCA), ລະບົບເຄືອຂ່າຍກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ, ລະບົບເຄືອຂ່າຍພາກລັດ ແລະ ລະບົບເຕັກນິກອື່ນໆຂອງ ສອຊ;



10. ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາ ລະບົບໄຟຟ້າຫຼັກ, ລະບົບໄຟຟ້າສຳຮອງ, ລະບົບຄວາມເຢັນ, ລະບົບກວດກາອຸນຫະພູມ, ຄວາມຊຸ່ມ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມ, ລະບົບປ້ອງກັນຄວາມປອດໄພ (ລະບົບເຂົ້າອອກອາຄານ, ເຂົ້າອອກ ຫ້ອງເຄື່ອງ, ລະບົບກ້ອງວົງຈອນປິດ, ລະບົບກວດກາອັກຄີໄຟ, ລະບົບດັບເພີງ) ຂອງສອຊ ແລະ ບັນດາສູນສຳຮອງ ເປັນຕົ້ນ: ຕຶກອາຄານ ສຳນັກງານ, ຫ້ອງເຄື່ອງ, ທີ່ ສູນຫຼັກ ຢູ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ (ສາຍລົມ ແລະ ດົງໂພສີ) ແລະ ສູນສຳຮອງ ສອຊ ຢູ່ພາກເໜືອ (ແຂວງອຸດົມໄຊ) ແລະ ພາກໃຕ້ (ແຂວງຈຳປາສັກ);
11. ປະຈຳການເຝົ້າລະວັງລະບົບເຕັກນິກ ຕະຫຼອດ 24/7, ຕິດຕາມລະບົບເຕັກນິກແຈ້ງເຕືອນ ແລະ ພົວພັນປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນ ກັບລະບົບເຕັກນິກ ໃຫ້ທັນການ ເພື່ອຮັບປະກັນການໃຫ້ບໍລິການຂອງ ສອຊ;
12. ບັນທຶກ, ເກັບກຳ ແລະ ລາຍງານ ສະພາບລະບົບເຕັກນິກ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງເປັນປົກກະຕິ;
13. ຮ່າງບົດສະຫຼຸບປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຂອງ ພະແນກ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ.

#### ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງ ພະແນກ ສູນກາງໂທລະສັບ ແລະ ຂໍ້ຄວາມສັ້ນ

ພະແນກ ສູນກາງໂທລະສັບ ແລະ ຂໍ້ຄວາມສັ້ນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງລະບົບສູນກາງໂທລະສັບ ພາຍໃນ (NVX), ລະບົບສູນກາງໂທລະສັບ ຕ່າງປະເທດ (IVG), ລະບົບສູນກາງຂໍ້ຄວາມສັ້ນ ພາຍໃນ-ຕ່າງປະເທດ (SMSC), ລະບົບໃບບິນ (Billing System) ຮັບປະກັນວຽກງານລວມສູນການສື່ສານໂທລະສັບ ແລະ ຂໍ້ຄວາມສັ້ນຜ່ານ ສອຊ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ການລວມສູນການສື່ສານໂທລະຄົມມະນາຄົມໃຫ້ສອດຄ່ອງໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ສະໜອງ ແລະ ປະສານງານການເຊື່ອມຕໍ່ກັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການໂທລະຄົມມະນາຄົມ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ລວມເຖິງການເຊື່ອມຕໍ່ໃຫ້ວຽກງານການເຊື່ອມຕໍ່ສະເພາະ ປກຊ-ປກສ;
4. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປ້ອງກັນ ແລະ ແກ້ໄຂການເຊື່ອມຕໍ່ທັງໝົດ ລະບົບສູນກາງໂທລະສັບ ແລະ ລະບົບສູນກາງຂໍ້ຄວາມສັ້ນ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຜ່ານ ສອຊ;
5. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປ້ອງກັນ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາໃນການໃຊ້ການບໍລິການໂທລະຄົມມະນາຄົມທີ່ຜິດກົດໝາຍ, ລະບຽບການທີ່ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຜ່ານສູນກາງໂທລະສັບ ແລະ ຂໍ້ຄວາມສັ້ນ (Fraud, SIMBOX, Spamming, Scamming);
6. ສົມທຽບຂໍ້ມູນການບັນທຶກ (Call Detail Records, CDR), ການຄິດໄລ່ຄ່າທາງຜ່ານ, ການອອກໃບບິນ ແລະ ການຊຳລະຄ່າທາງຜ່ານ ກັບຄູ່ສັນຍາບັນດາ ບໍລິສັດ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດ້ານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
7. ຄຸ້ມຄອງລະບົບຖານຂໍ້ມູນ (Database), ລະບົບໂປຣແກຣມ, ລະບົບເຊີເວີ, ການເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ລະບົບອົງປະກອບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ຂຶ້ນກັບລະບົບໃບບິນ (Billing System) ໃຫ້ສາມາດໃຊ້ງານໄດ້ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ, ອອກແບບ, ຕິດຕັ້ງ ແລະ ປັບປຸງລະບົບເຕັກນິກ ສູນກາງໂທລະສັບ, ສູນກາງຂໍ້ຄວາມສັ້ນ ແລະ ສູນກາງໃບບິນ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝ, ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍ ແລະ ມາດຕະຖານທີ່ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
9. ພັດທະນາ ແລະ ປະສານງານ ໃນການປັບປຸງລະບົບການເຊື່ອມຕໍ່ສາຍສົ່ງທີ່ສະໜອງໃຫ້ລະບົບ ສູນກາງໂທລະສັບ, ສູນກາງຂໍ້ຄວາມສັ້ນ ແລະ ສູນກາງໃບບິນ ໃຫ້ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບເຄືອຂ່າຍ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;

10. ຕິດຕາມ, ເກັບກຳ, ວິເຄາະ ແລະ ລາຍງານ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິຜົນການສົມທຽບຂໍ້ມູນໂທລະສັບ ແລະ ຂໍ້ຄວາມສັ່ນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
11. ຂຶ້ນແຜນບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ປັບປຸງເຕັກນິກລະບົບ ສູນກາງໂທລະສັບ, ສູນກາງຂໍ້ຄວາມສັ່ນ ແລະ ສູນກາງ ໃບບິນ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ມີຄວາມທັນສະໄໝ, ປອດໄພ, ສະພາບພ້ອມໃຊ້ງານ ແລະ ຮອງຮັບການ ຂະຫຍາຍຕົວ, ການປ່ຽນແປງບໍລິມາດການເຊື່ອມຕໍ່ ຕາມສິດ ແລະ ພາລະບົດບາດ;
12. ປະຈຳການເຝົ້າລະວັງລະບົບເຕັກນິກ ຕະຫຼອດ 24/7, ຕິດຕາມລະບົບ ເຕັກນິກແຈ້ງເຕືອນ ແລະ ພົວພັນປະ ສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນ ກັບລະບົບເຕັກນິກ ໃຫ້ທັນການ ເພື່ອຮັບ ປະກັນການໃຫ້ບໍລິການຂອງ ສອຊ;
13. ບັນທຶກ, ເກັບກຳ ແລະ ລາຍງານ ສະພາບລະບົບເຕັກນິກ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງເປັນປົກກະຕິ;
14. ຮ່າງບົດສະຫຼຸບປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຂອງ ພະແນກ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ.

#### ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງ ພະແນກ ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດ ສູງສຸດ ແຫ່ງຊາດ

ພະແນກ ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດ ສູງສຸດ ແຫ່ງຊາດ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດ ພາຍໃຕ້ດ່ອດລາ (.LA) ແລະ ດ່ອດລາວ (.ລາວ); ພ້ອມທັງ ກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມ ການນຳໃຊ້ລະບົບລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດຂອງ ນາຍທະບຽນຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະ ເທດໃຫ້ປົກກະຕິ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດ ດ່ອດລາ (.LA) ແລະ ດ່ອດລາວ (.ລາວ) ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ກວດກາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ການບໍລິການຂອງນາຍທະບຽນທີ່ໃຫ້ບໍລິການຈົດລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດ ໃຫ້ຖືກຕາມ ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງທີ່ວາງອອກ;
4. ກວດກາຂໍ້ມູນຈຳນວນການນຳໃຊ້ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດພາຍໃຕ້ດ່ອດລາ (.LA) ແລະ ດ່ອດລາວ (.ລາວ) ໃນ ລະບົບກອງທະບຽນ ພ້ອມທັງກວດກາສົມທຽບຢັ້ງຢືນຕົວເລກ ການນຳໃຊ້ລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດ ກັບນາຍ ທະບຽນ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຕິດຕາມ ການນຳໃຊ້ອຸປະກອນລະບົບເຄືອຂ່າຍ ແລະ ລະບົບຈົດທະບຽນລະຫັດຊື່ອິນ ເຕີເນັດ ດ່ອດລາ (.LA) ແລະ ດ່ອດລາວ (.ລາວ);
6. ປັບປຸງ, ບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຄຸ້ມຄອງ ແລະ ລະບົບຈົດທະບຽນລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດ ດ່ອດ ລາ (.LA) ແລະ ດ່ອດລາວ (.ລາວ) ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບການປ່ຽນແປງໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ໃຫ້ມີປະ ສິດຕິພາບ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຂຽນຄູ່ມືການບຳລຸງຮັກສາອຸປະກອນ, ລະບົບເຕັກນິກຂອງພະແນກ, ຄູ່ມືການກວດກາມາດ ຕະຖານ ໃຫ້ແທດເໝາະກັບລະບຽບການ ການນຳໃຊ້ຕາມການປ່ຽນແປງແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ຮັບຜິດຊອບການເປັນສະມາຊິກ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວກັບອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມສິດ ແລະ ພາລະບົດບາດ ຂອງຕົນ ເພື່ອໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມ ແຕ່ລະໄລຍະ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງລະບຽບການຮັກສາຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຂອງພະແນກເພື່ອໃຫ້ການບໍລິຫານຈັດ ການຄວາມປອດໄພຂອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານ ISO27001;
10. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ກວດສອບ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃຫ້ໄດ້ຕາມ ມາດຕະຖານ ISO27001;



11. ປະຈຳການເຝົ້າລະວັງລະບົບເຕັກນິກ ຕະຫຼອດ 24/7, ຕິດຕາມລະບົບ ເຕັກນິກແຈ້ງເຕືອນ ແລະ ພົວພັນປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນ ກັບລະບົບເຕັກນິກໃຫ້ທັນການເພື່ອຮັບປະກັນການໃຫ້ບໍລິການຂອງ ສອຊ;
12. ບັນທຶກ, ເກັບກຳ ແລະ ລາຍງານ ສະພາບລະບົບເຕັກນິກ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງເປັນປົກກະຕິ;
13. ຮ່າງບົດສະຫຼຸບປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຂອງ ພະແນກ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ຂອງ ພະແນກ ສູນຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແຫ່ງຊາດ**

ພະແນກ ສູນຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແຫ່ງຊາດ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ພັດທະນາ ລະບົບອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ (NRCA), ລະບົບອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ພາກລັດ (Government Certificate Authority: GovCA), ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ທົ່ວໄປ (Public Certificate Authority: PublicCA) ແລະ ລະບົບຕາປະທັບເວລາດິຈິຕອນ (Time Stamping Authority: TSA);
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ, ຕາປະທັບເວລາດິຈິຕອນ ແລະ ໂຄງລ່າງພື້ນຖານເຕັກນິກຂອງ ສອຊ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ກວດກາຂໍ້ມູນຈຳນວນການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ພາຍໃຕ້ NRCA ພ້ອມທັງ ກວດກາສົມທຽບຢັ້ງຢືນຕົວເລກ ກັບຜູ້ບໍລິການ PublicCA;
4. ເຊື່ອມໂຍງລະບົບ ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ພາຍໃຕ້ NRCA ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ພ້ອມທັງ ເຮັດໜ້າທີ່ໃນການເຊື່ອມໂຍງກັບ NRCA ຕ່າງປະເທດ;
5. ເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນກັບລະບົບຄຸ້ມຄອງພົນລະເມືອງ ຂອງກົມຄຸ້ມຄອງສຳມະໂນຄົວ ແລະ ກໍ່ສ້າງຮາກຖານ, ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ເພື່ອຢັ້ງຢືນຕົວຕົນຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກເຂົ້າໃນ LAeID app ຂອງ ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ;
6. ສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ, ຕາປະທັບເວລາດິຈິຕອນ ແລະ ການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ເຂົ້າໃນທຸກຂະແໜງການ ເພື່ອຮອງຮັບ ການຫັນເປັນດິຈິຕອນ ແລະ ການພັດທະນາເສດຖະກິດດິຈິຕອນ ເພື່ອສ້າງລາຍຮັບ ປະກອບເຂົ້າໃນ ຂະແໜງການ;
7. ສົ່ງເສີມລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ, ຕາປະທັບເວລາດິຈິຕອນ ແລະ ການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນເຂົ້າໃນຂະແໜງການເງິນ, ການທະນາຄານ, ວຽກງານການບໍລິການປະຕູດຽວ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ປັບປຸງ ໂຄງລ່າງພື້ນຖານເຕັກນິກຂອງ ສອຊ ທີ່ສູນຫຼັກ ຢູ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ (ສາຍລົມ ແລະ ດົງໂພສີ) ແລະ ສູນສຳຮອງ ຢູ່ພາກເໜືອ (ແຂວງ ອຸດົມໄຊ) ແລະ ພາກໃຕ້ (ແຂວງຈຳປາສັກ) ໃຫ້ມີຄວາມຮັບປະກັນດ້ານເຕັກນິກ, ປອດໄພ ແລະ ໄດ້ມາດຕະຖານ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ, ອອກແບບ, ຈັດສັນ ໂຄງລ່າງພື້ນຖານເຕັກນິກຂອງ ສອຊ ໃຫ້ມີຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ແລະ ຮັບປະກັນດ້ານຄວາມປອດໄພ;
10. ສະໜອງຫ້ອງເຄື່ອງ ແລະ ລະບົບເຕັກນິກ ຂອງ ສອຊ ເພື່ອຕິດຕັ້ງລະບົບການບໍລິການຂອງ ສອຊ ໃຫ້ລະບົບລັດຖະບານດິຈິຕອນ, ໃຫ້ລະບົບຂອງກະຊວງ ປກຊ-ປກສ ແລະ ສະໜອງຫ້ອງຮັບຝາກອຸປະກອນໄອທີ;
11. ພັດທະນາລະບົບໂຄງລ່າງພື້ນຖານເຕັກນິກຫ້ອງເຄື່ອງຂອງ ສອຊ ໃຫ້ຮອງຮັບການຫັນເປັນດິຈິຕອນ, ການສ້າງເສດຖະກິດດິຈິຕອນ, ລະບົບລັດຖະບານດິຈິຕອນ ແລະ ບັນດາລະບົບເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕອນໃໝ່ ແລະ ອື່ນໆ;



12. ສະໜອງໂຄງລ່າງພື້ນຖານເຕັກນິກຫ້ອງເຄື່ອງຂອງ ສອຊ ໃຫ້ກັບລະບົບລວມສູນການສື່ສານ, ລະບົບລະຫັດຊື່ອິນເຕີເນັດ ດ່ອດລາ (.LA) ແລະ ດ່ອດລາວ (.ລາວ), ລະບົບອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ (NRCA), ລະບົບເຕັກນິກຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ, ບັນດາກະຊວງ, ແຂວງ, ລະບົບໄອຊີທີ ຂອງພາກລັດ ແລະ ວຽກງານ ປກຊ-ປກສ;
13. ຂັ້ນແຜນໂຄງການສ້າງ, ປັບປຸງ, ຈັດຊື້, ສ້ອມແປງ, ປ່ຽນຖ່າຍ, ບຳລຸງຮັກສາອຸປະກອນຮາດແວ ແລະ ຊອບແວ ລະບົບໂຄງລ່າງພື້ນຖານເຕັກນິກຂອງ ສອຊ ໃຫ້ສາມາດຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການນຳໃຊ້ ແລະ ຮັບປະກັນການໃຫ້ບໍລິການ;
14. ປະສານງານ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການໃຫ້ບໍລິການໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ, ຕາປະທັບເວລາດິຈິຕອນ ແລະ ໂຄງລ່າງພື້ນຖານເຕັກນິກຂອງ ສອຊ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການຕາມແຕ່ລະໄລຍະ;
15. ປະຈຳການເຝົ້າລະວັງລະບົບເຕັກນິກ ຕະຫຼອດ 24/7, ຕິດຕາມລະບົບ ເຕັກນິກແຈ້ງເຕືອນ ແລະ ພົວພັນປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນ ກັບລະບົບເຕັກນິກ ໃຫ້ທັນການເພື່ອຮັບປະກັນການໃຫ້ບໍລິການຂອງ ສອຊ;
16. ບັນທຶກ, ເກັບກຳ ແລະ ລາຍງານ ສະພາບລະບົບເຕັກນິກ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງເປັນປົກກະຕິ;
17. ຮ່າງບົດສະຫຼຸບປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຂອງ ພະແນກ;
18. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ.

#### ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ຂອງ ພະແນກ ຕ້ານການຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ

ພະແນກ ຕ້ານການຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນເສນາທິການໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ສາຍດ່ວນ ຕ້ານການຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ, ຕິດຕາມ, ຕອບໂຕ້ທາງສຽງທີ່ບໍ່ດີໃນສັງຄົມ ແລະ ຊ່ວຍຫົວໜ້າກອງເລຂາ ຄຄອຊ, ພົວພັນ, ປະສານງານ ກັບ ທຸກພາກສ່ວນ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນຂັ້ນຕ່າງໆທັງພາຍ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງອິນເຕີເນັດ ແນໃສ່ປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງຊາດ, ຮັບປະກັນຕໍ່ວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ ແລະ ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານທາງການທີ່ຖືກຕ້ອງໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ;
2. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງນິຕິກຳ, ນະໂຍບາຍ, ກົນໄກ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງອິນເຕີເນັດ, ການຕ້ານການຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ, ວຽກງານ ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ຕອບໂຕ້ທາງສຽງທີ່ບໍ່ດີໃນສັງຄົມ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ ແຜນຍຸດທະສາດ, ນິຕິກຳ, ແຜນດຳເນີນງານ ແລະ ແຜນພັດທະນາວຽກງານອິນເຕີເນັດ, ການຕ້ານການຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ, ການຕິດຕາມ ແລະ ຕອບໂຕ້ທາງສຽງທີ່ບໍ່ດີໃນສັງຄົມ;
4. ຄົ້ນຄວ້າສົນທິສັນຍາ, ສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ, ຖະແຫຼງການ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆຂອງສາກົນ ທີ່ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງອິນເຕີເນັດ, ການຕ້ານການຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ, ການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຕອບໂຕ້ທາງສຽງທີ່ບໍ່ດີໃນສັງຄົມ ເພື່ອນຳສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາລົງນາມ, ຮັບຮອງ, ໃຫ້ສັດຕະຍາບັນ, ເຂົ້າເປັນພາຄີ, ຖອນຕົວ ຫຼື ຍົກເລີກ;
5. ພົວພັນ, ປະສານງານກັບບັນດາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນການຮ່ວມມືເພື່ອແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ແລະ ຍາດແຍ່ງເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອ ເຂົ້າໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງອິນເຕີເນັດ, ການຕ້ານການຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ, ວຽກງານຕອບຕ້ານທາງສຽງບໍ່ດີໃນສັງຄົມ;



6. ຄົ້ນຄວ້າຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ ແລະ ຄໍາແນະນຳຕ່າງໆ ຂອງ ຄຄອຊ ກ່ຽວກັບ ການເຄື່ອນໄຫວ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງອິນເຕີເນັດ, ການຕ້ານການຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ, ວຽກງານຕອບຕ້ານທາງສຽງ ບໍ່ດີໃນສັງຄົມ ເພື່ອໃຫ້ບັນດາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງປະຕິບັດ;
7. ຜັນຂະຫຍາຍວຽກງານ ປ້ອງກັນ, ແກ້ໄຂ ແລະ ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ບັນຫາຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ ທີ່ມີຄວາມເສຍຫາຍທາງການເງິນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດຢ່າງທັນການ, ການສ້າງຈິດສຳນຶກ, ພູມຄຸ້ມກັນການນຳໃຊ້ອິນເຕີເນັດໃຫ້ປອດໄພ;
8. ຮັບແຈ້ງເຫດການຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ ທີ່ມີຄວາມເສຍຫາຍທາງການເງິນ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນພື້ນຖານຈາກຜູ້ແຈ້ງເຫດທີ່ຖືກເສຍຫາຍ ແລະ ສົ່ງຂໍ້ມູນໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ທົບທວນຄືນ ກົນໄກການປະສານງານຂອງແຕ່ຈຸດປະສານງານທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ບັນດາໜ່ວຍງານຂອງ ຄຄອຊ ໃຫ້ຮັດກຸມ ແລະ ສອດຄ່ອງແຕ່ລະໄລຍະ;
10. ກວດກາ, ປະສານງານ ແລະ ແຈ້ງຫາພາກສ່ວນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອ ປິດການນຳໃຊ້ ເລກໝາຍໂທລະສັບ, ລະງັບ ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີທະນາຄານ ທີ່ຕ້ອງສົ່ງໄສ ທີ່ຖືກນຳໃຊ້ໃນການຫຼອກລວງ ທາງອອນລາຍ;
11. ເກັບກຳ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ວຽກງານຕ້ານການຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ ແລະ ຄຄອຊ ຢ່າງລະອຽດ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ;
12. ຂຶ້ນແຜນການ, ແຜນງົບປະມານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ້ານການຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ ແລະ ຄຄອຊ;
13. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ, ຕີລາຄາ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງທຸກພາກສ່ວນ ກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນນະໂຍບາຍ, ນິຕິກຳ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດ ເພື່ອລາຍງານປະຈຳເດືອນ, ໄຕມາດ, ແລະ ປີ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຕ້ານການຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ ແລະ ຄຄອຊ ແລະ ລັດຖະບານ;
14. ຄຸ້ມຄອງ, ປັບປຸງ, ບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາ ລະບົບເຕັກນິກ ສາຍດ່ວນຕ້ານການຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ ແລະ ລະບົບຕິດຕາມທາງສຽງສື່ສັງຄົມອອນລາຍ;
15. ປະຈຳການເຝົ້າລະວັງລະບົບເຕັກນິກ, ຮັບສາຍດ່ວນຕ້ານການຫຼອກລວງທາງອອນລາຍ ຕະຫຼອດ 24/7, ແລະ ພົວພັນ ປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນໃຫ້ທັນການ;
16. ຮ່າງບົດສະຫຼຸບປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຂອງ ພະແນກ;
17. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະ ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ.

## ໝວດທີ 5

### ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

#### ມາດຕາ 13 ຫຼັກການ

ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະກ່ຽວກັບ ບັນຫາລວມຂອງ ສອຊ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງ ພັກ-ລັດ, ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງ ພັກ-ລັດຖະບານ ແລະ ນຳເອົາແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີຂອງກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.



**ມາດຕາ 14 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາໄດ້ຜົນເສຍ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ຫຼື ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ກະຊວງ ເປັນປົກກະຕິ;
4. ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ.

**ໝວດທີ 6**

**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 15 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ**

ສູນອິນເຕີເນັດ ແຫ່ງຊາດ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ທາງ ລັດຖະການ.

**ມາດຕາ 16 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ບັນດາການຈັດຕັ້ງທີ່ຂຶ້ນກັບ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 17 ຜົນສັກສິດ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບເລກທີ 193/ກຕສ, ລົງວັນທີ 02 ກຸມພາ 2022.

ລັດຖະມົນຕີ



**ສັນຕິພາບ ສົມມາລາວົງ**